


TUTORIAL DE WIKISPACES N°4




 arenero - home



 aicolenet - home



 hazteunwiki - Inicio



★ Let's TIC English - home

Lourdes Barroso
www.lbarroso.com

F. Permisos y gestión de usuarios

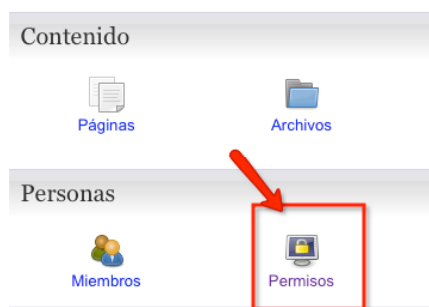
Permisos de lectura y edición

Wikispaces nos permite establecer cuatro niveles de acceso al *wiki* en la modalidad de pago, y dos en la modalidad gratuita:

Permiso	
Público	Cualquiera puede leer y modificar el contenido del <i>wiki</i> .
Protegido	Todo el mundo puede leer, pero solo los usuarios registrados pueden modificar contenidos.
Privado	Solo los usuarios registrados tienen acceso a la lectura y la edición de contenidos. (Restringido a usuarios de pago)
Personalizado	El usuario puede determinar los niveles de permisos . (Restringido a usuarios de pago).

Para seleccionar el nivel de acceso deseado, debemos seguir los siguientes pasos:

- Entrar en el administrador del wiki a través de **Administrar wiki**.
- Seleccionar **Permisos** dentro de la opción **Personas**.



- Seleccionar la opción deseada. Por defecto nos aparece la opción pública, que será la que mantendremos hasta la finalización del curso. Guarda los cambios realizados haciendo clic en **Actualizar**.

Permiso para participar en los debates

[ver el código](#)

Permisos del Wiki

	Nivel	Descripción
<input checked="" type="radio"/>	Público	Todos, incluyendo visitantes anónimos, pueden ver y editar páginas. <input checked="" type="checkbox"/> Permitir mensajes de no miembros.
<input type="radio"/>	Protegido	Todos pueden ver las páginas, pero sólo los miembros del wiki pueden editarlas. <input checked="" type="checkbox"/> Permitir mensajes de no miembros.
<input type="radio"/>	Privado	Solo los miembros de este wiki pueden ver y editar páginas.
<input checked="" type="radio"/>	Personalizar	Definir permisos personalizados Part of our Super plan, upgrade today starting at \$20 per month! ★

Actualizar

En la imagen anterior, en la opción **Público** y **Protegido**, vemos que aparece una pequeña casilla que nos permite abrir o cerrar el acceso al envío de mensajes a las personas que no son miembros del wiki.

Gestión de usuarios

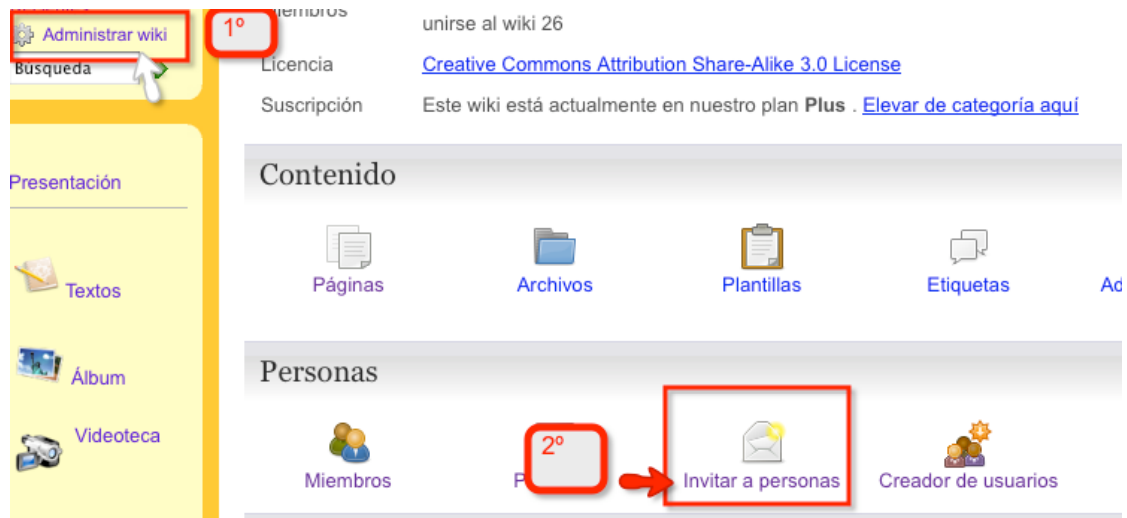
Miembros y organizadores del espacio

En el apartado anterior hemos visto cómo, haciendo público el acceso al *wiki*, cualquier persona podía modificar los contenidos, sin que eso signifique que tengan plenos poderes en la administración del espacio. Esas opciones quedan reservadas a los **miembros** y **organizadores** del espacio.

	Público	Miembros	Organizadores
Gestión de contenidos	Sólo pueden modificar el contenido de páginas creadas. No pueden subir archivos	Pueden: *Subir archivos *Borrar crear y des/bloquear páginas	Plenas competencias.
Configuración del Sitio	No tienen acceso.	No tienen acceso.	Plenas competencias

Cómo añadir miembros y organizadores al wiki

Entrar en el administrador del wiki a través de **Administrar wiki** Seleccionar **Invitar a personas** dentro de la opción **Personas**.



Introducir en la caja de texto el nombre de usuario en Wikispaces (si se trata de alguien ya registrado) o el e-mail de la persona a la que deseamos invitar. Haz clic en **Enviar**.

Invitar a personas a arenero

Send To: E-mail de las personas que queremos invitar. Un correo por renglón

List up to 100 email addresses or usernames using commas or linebreaks

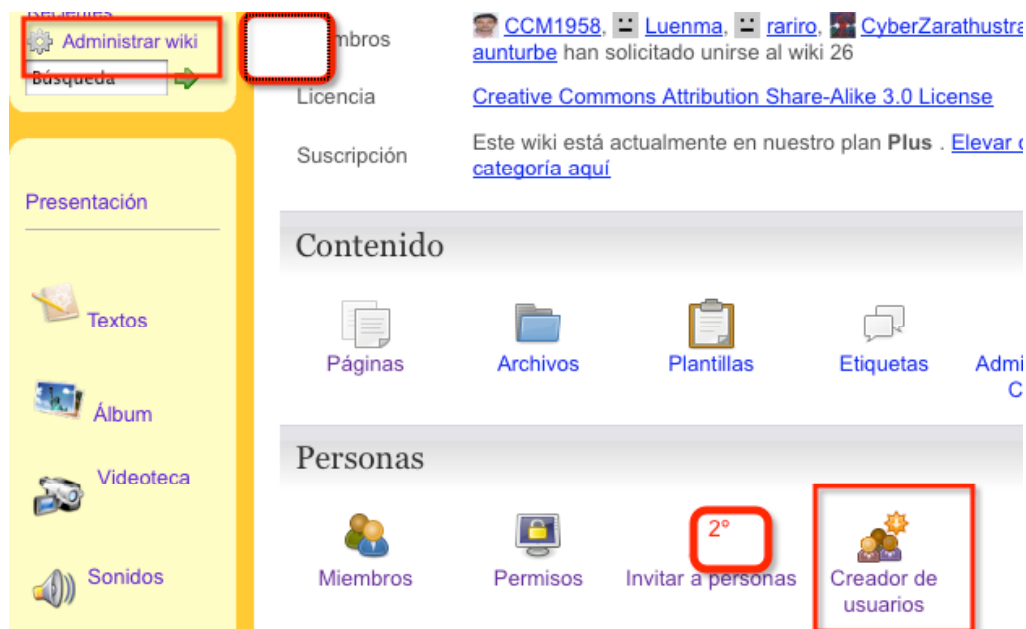
Your Message: El mensaje de invitación.

La persona destinataria recibirá un e-mail con la invitación y un enlace al wiki para aceptar o rechazar esta oferta. Una vez aceptada la invitación, se convertirán en miembros del espacio.

Crear usuarios

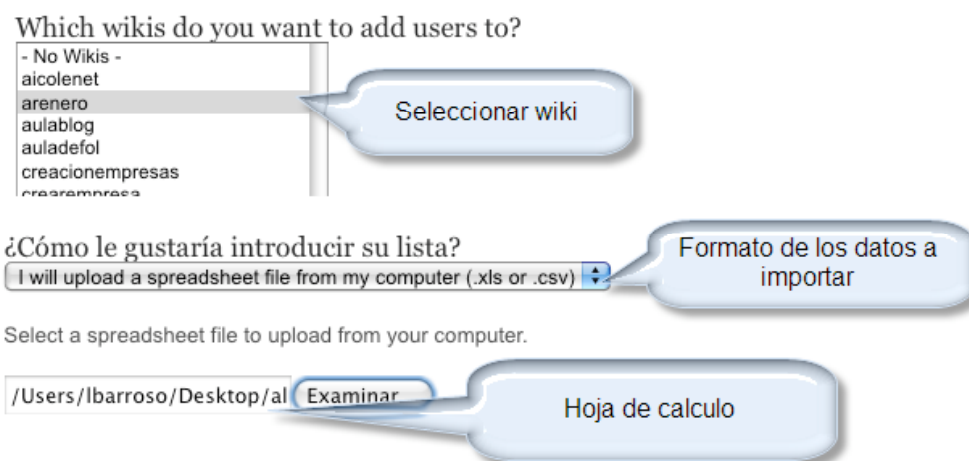
Esta opción resulta muy útil si vamos a crear un wiki de aula o centro. Nos permite dar de alta a usuario "al por mayor", de 100 en cien.

Volvemos al administrador de **Personas** y seleccionamos **Creador de Usuarios**.



A continuación estos serán los pasos a seguir:

- Seleccionar la wiki a que te gustaría añadir a estos nuevos usuarios. **Sólo los administradores tienen acceso** a esta función.
- Elaborar una lista de **nombres de usuario**, que puede incluir contraseñas y **direcciones de correo electrónico** en una hoja de cálculo (. Csv o. Xls) o lista de texto (separados por comas o separados por tabuladores).



- Las contraseñas deben tener al menos seis caracteres de longitud. Podemos pedirle a Wikispaces que las genere y las generará automáticamente.
- Muchos nombres de usuarios comunes ya han sido tomadas en Wikispaces.com. Se recomienda el uso de un prefijo para evitar duplicar nombres de usuario. Usted puede agregar un prefijo en el próximo paso si es necesario.

No introducir espacios en blanco ni caracteres extraños en los nombres de usuarios, solo letras o números.


Column 1	Column 2 username	Column 3 password	Column 4 email
Nombre	Apellidos	Teléfono fijo	e-mail
antonio	perez fernandez	916812122	antonito_gatafe@hotmail.com
Carlos	Garcia	916159967	King_of_fueria@hotmail.com
sergio	bravo pascual	916827537	trifas89@hotmail.com
Eduardo	Morillo Garcia	916847746	djedu59@hotmail.com

Should we ignore the first row?

Yes 


Ignorar 1era fila

Which column contains usernames?

Column 2 


Seleccionar la columna que contiene el nombre de usuario

Which column contains email addresses?

Column 4 

Columna que contiene el e-mail

Which column contains passwords?

Column 3 

Columna que contiene la clave de acceso

Lourdes Barroso.
www.lbarroso.com

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons.



Departamento de TIC. CRIF "Las Acacias"